第2次大竹市特定事業主行動計画（後期計画）

大竹市

目　　次

Ⅰ　総論

１　基本的な考え方 …… １

２　計画の期間 …… ３

３　計画の対象職員 …… ３

４　計画の推進体制等 …… ４

５　計画の公表 …… ４

Ⅱ　具体的な内容

１　全体事項に関すること …… ４

２　職員の職場環境の整備に関すること …… ５

（１）　子育て支援に関する制度の周知と職員の意識改革 …… ５
（２）　妊娠中や出産後における女性職員への配慮 …… ６
（３）　子どもの出生時における男性職員の子育て参加支援 …… ７
（４）　育児休業等を取得しやすい環境の整備 …… ８
（５）　時間外勤務の縮減 …… ９
（６）　休暇の取得の促進 …… １１
（７）　職場でのコミュニケーションづくり …… １２

３　その他の次世代育成支援対策に関すること …… １３

（１）　子育てバリアフリーの推進 …… １３
（２）　地域の子育て活動への貢献 …… １３
（３）　子どもとふれあう期間の提供 …… １４

Ⅲ　おわりに …… １４

大竹市特定事業主行動計画

～仕事と子育ての両立ができる職場の実現を目指して～

大　竹　市　長
大竹市議会議長
大竹市選挙管理委員会
大竹市代表監査委員
大竹市農業委員会
大竹市教育委員会
大竹市消防長

Ⅰ　総論

1　基本的な考え方

平成15年7月に「次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号)」が制定されました。

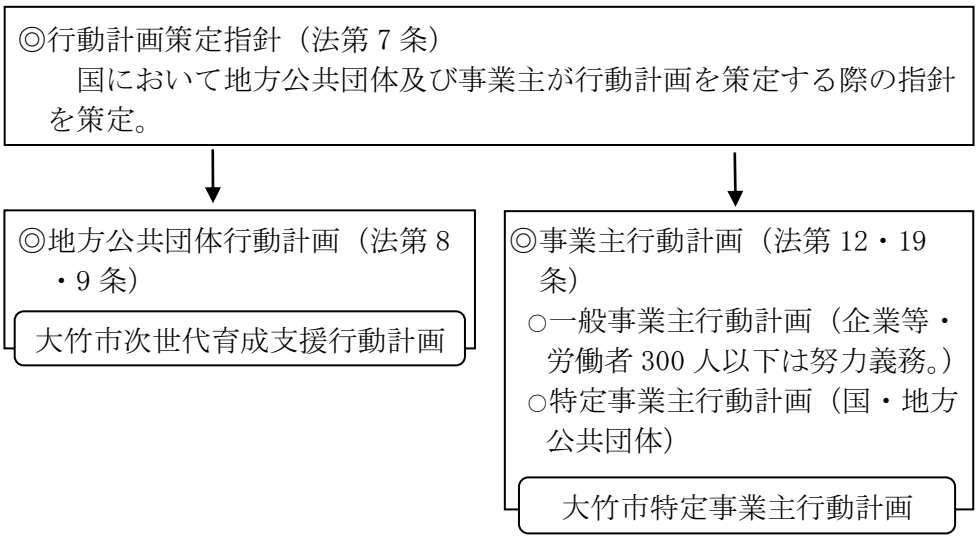
この法律では，急速な少子化の進行を踏まえ，次代の社会を担う子どもたちが健やかに生まれ，育成される環境を社会全体で整備するため，地方公共団体や企業も職員を雇用する事業主の立場から，職員が仕事と子育ての両立を図るために必要な環境整備等を進めるための「行動計画」を策定・実施することが求められています。

平成26年4月に「次世代育成支援対策推進法」の有効期限が10年間延長されたことに伴い，前半の平成27年度から令和元年度の5年間を計画期間として第2次大竹市特定事業主行動計画（前期計画）を策定して取組を進めてきました。後半の5年間は，前期計画に引き続き第2次大竹市特定事業主行動計画（後期計画）を策定し，男女が共に仕事と子育てを両立することができる職場の実現を目指して，実効性のある取組を，職場全体で着実に進めていきます。

すべての職員が共通の認識のもと，職員一人ひとりがそれぞれの立場でこの計画に取り組み，お互い協力しながら子育てに携わることで，仕事と子育ての両立に生きがいと誇りが持てる職場の環境を作っていきましょう。

－「次世代育成支援対策推進法」－

第 19 条　国及び地方公共団体の機関，それらの長又はそれらの職員で政令で定めるもの（以下「特定事業主」という。）は，政令で定めるところにより，行動計画策定指針に即して，特定事業主行動計画（特定事業主が実施する次世代育成支援対策に関する計画をいう。以下この条において同じ。）を策定するものとする。



※　特定事業主行動計画を策定するに当たって

次世代育成支援対策推進法施行令では，特定事業主(地方公共団体の長及び機関)がそれぞれ行動計画を策定することを規定していますが，人事管理が同一で行われている等各機関の実情に応じて連名で行動計画を策定することも可能であるとしています。このため，この「大竹市特定事業主行動計画」は，本市の各任命権者が連名で策定しました。

２　計画の期間

第２次大竹市特定事業主行動計画（後期計画）の計画期間は，令和２年４月１日から令和７年３月31日までの５年間とします。

３　計画の対象職員

この計画は，本市の市長部局，議会事務局，選挙管理委員会事務局，監査事務局，農業委員会事務局，教育委員会，消防本部（署）及び上下水道局に勤務する常勤の職員を対象とします。なお，会計年度任用職員については，この計画の趣旨に即しながら，法令や本市の条例・規則等に規定した休暇制度等の範囲内で対象とするものとします。

また，県費負担教職員はこの計画の対象者ですが，服務については広島県及び広島県教育委員会の制度が適用されますので，広島県教育委員会と連携して，この計画の趣旨に即した運用となるよう支援します。

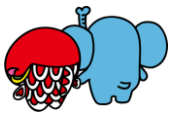
この計画は，人事担当課（総務課）を担当窓口として，本市の各機関（任命権者）の担当部署が互いに連携しながら，全庁的な取組を図ります。

４　計画の推進体制等

この計画の内容を職員に周知徹底し，取組の円滑な実施に努めます。

仕事と子育ての両立支援等に関する研修，情報提供等を積極的に行うとともに，相談窓口体制の充実を図ります。

この計画の実施状況を把握するとともに，その結果や職員のニーズ，社会経済情勢の変化等を踏まえて，その後の対策の実施や計画の見直しを図ります。



５　計画の公表

この計画に基づく取組の実施状況については，取組状況や目標に対する実績等について，ホームページへの掲載により公表することとします。

Ⅱ　具体的な内容

１　全体事項に関すること

仕事と子育てを両立することができる職場の実現を目指し，国が定めた「行動計画策定指針」に示された基本的な視点（※）を踏まえながら，「職員の職場環境の整備に関すること」と「その他の次世代育成支援対策に関すること」に大別して，職場全体で取り組むべき具体的な内容をまとめています。具体的な内容について，主な取組の実施者は，

○　⇒　人事担当課，
◇　⇒　所属長，
□　⇒　該当職員，
◆　⇒　全職員

としており，全職員が連携して取り組むこととします。

また，数値目標は，令和６年度末までの達成を目標にしています。

（※）基本的な視点

①職員の仕事と生活の調和の推進という視点
②職員の仕事と子育ての両立の推進という視点
③機関全体で取り組むという視点
④機関の実情を踏まえた取組の推進という視点
⑤取組の効果という視点
⑥社会全体による支援の視点
⑦地域における子育ての支援の視点

２　職員の職場環境の整備に関すること

（１）　子育て支援に関する制度の周知と職員の意識改革

子育て支援に関する制度について，制度を利用する職員だけでなく，すべての職員が正しく理解し，職場全体で子育て支援に向けた取組が行えるよう，職員の意識改革を図ります。

○　職員が子育て支援に関する制度（育児休業制度，出産・母性保護・子育て等に関する特別休暇制度等）を利用しながら，仕事と子育ての両立を実現していくためには，所属長を始めとする周囲の職員の理解と協力が不可欠です。そのためにも，すべての職員が制度を正しく理解することができるよう，庁内ＬＡＮや手引き書等を活用した各種制度の周知徹底を図ります。

○　「家庭より職場が優先」という認識や「子育ては女性が行うべきもの」などの職場における固定的な性別役割分担意識は，支援制度に向けての障壁や，セクシュアルハラスメントや子育て等に関するハラスメント等，さまざまな女性に対するハラスメントの背景になり得ることから，性別役割分担意識を是正するための啓発を男女共同参画担当課と連携して行うとともに，ハラスメント相談窓口等の周知徹底を図ります。

◇　所属長は，子育て支援に関する制度について正しい知識を持ち，制度の積極的な利用を職員に働きかけるとともに，職員が制度を利用しやすい環境づくりに努めます。

□　各課かいの庶務担当係長を「子育て啓発推進役」として位置づけ，所属長及び人事担当課と連携し，制度の理解と普及に努めます。

◆　職員は，子育て支援に関する制度を理解し，子育てを行っている職員や妊娠中の職員が制度を利用しやすい雰囲気づくりに努めます。

（２） 妊娠中や出産後における女性職員への配慮

女性職員が働きながら，安心して子どもを生み育てることのできる環境の整備を図ります。

○　母性保護法や母性健康管理の観点から設けられている制度（妊娠障害，通勤緩和，妊産婦検診休暇，深夜・時間外勤務制限等）や出産費用の給付などの経済的支援制度について周知を図るとともに，女性職員に対する相談窓口体制の充実を図ります。

◇　所属長は，妊娠中や出産後の女性職員の健康や安全に配慮し，時間外勤務や休日勤務への配慮や，必要に応じて職場内の業務分担の見直しを行うなど，女性職員が安心して働くことができ，特別休暇の取得や各種制度を利用しやすい環境づくりに努めます。

□　妊娠した女性職員は，職場全体で協力し合える環境を整えるためにも，できるだけ早く所属長に申し出るようにします。

□　妊娠中や出産後の女性職員は，特別休暇等の制度を積極的に利用し，健康に十分留意しながら勤務するように努めます。

◆　職員は，職場全体で協力し合いながら，妊娠中や出産後の女性職員が安心して子どもを生み育てることができる環境づくりに努めます。

（３） 子どもの出生時における男性職員の子育て参加支援

男性職員が妊娠中や出産前後の配偶者を支援し，積極的に子育てに参加するための環境の整備を図ります。

○　子育ては，男性の十分な分担が得られなければ，女性の負担が高まらざるを得ないことから，男女共に家事・育児等の家庭生活における責任を果たしながら，職場においても貢献していくことができる社会の実現に向けての意識改革を促すとともに，男性職員の子育て参加支援を積極的に推進します。

○　出産前後の配偶者を支援するため，子どもの出生時における男性職員の特別休暇（2 日の範囲内）の取得と併せて，年次有給休暇（3 日以上）の取得促進を図ります。

◇　所属長は，男性職員に対して特別休暇制度等の積極的な利用を働きかけるとともに，男性職員が休暇を取得しやすい環境づくりに努めるものとします。

□　子どもが生まれた男性職員は，出産後の配偶者を支援するために，積極的に特別休暇等を取得するものとします。

数値目標

子どもの出生時における男性職員の特別休暇の取得率 100%

子どもの出生時における男性職員の年次有給休暇（3 日以上）の取得率 50%以上

（４） 育児休業等を取得しやすい環境の整備

男性，女性を問わず，育児休業等の取得を希望するすべての職員が気兼ねなく，安心して取得できる環境の整備を図ります。

○　育児休業や部分休業の取得を希望する職員が円滑に取得できるよう，内容や取得手続，経済的な支援等について，制度の周知を図ります。特に男性職員の育児休業等の取得促進に向けて，制度の周知徹底と相談窓口体制の充実を図ります。

○　育児休業を取得した職員が，職場環境の変化や担当する業務に対して不安を抱くことなく，円滑に職場復帰ができる環境を整えるための支援策を検討します。

◇　人員配置等によって，育児休業中の職員の業務を遂行することが困難なときは，人事担当課と協議しながら会計年度任用職員や臨時職員の活用による適切な代替要員の確保を図るものとします。

◇　所属長は，職員から育児休業等の取得の申出があった場合，所属内の業務分担や業務遂行体制の見直しを行います。また，職員が育児休業等を取得しやすい環境づくりに努めるものとします。

数値目標

- 女性の育児休業取得率 100%
- 男性の育児休業取得率 10%

（５） 時間外勤務の縮減

子育てを行っている職員が，子どもと十分にふれあうことのできる時間を確保できるよう，恒常的な時間外勤務の縮減を全庁的に取り組みます。

○　全職員に対し，小学校就学前の子どものいる職員の深夜勤務及び時間外勤務を制限する制度について，周知徹底を図ります。

○　引き続き，定時退庁日（ノー残業デイ：原則として毎週水曜日）の周知徹底を図るとともに，時間外勤務時間の事前管理の取組や，行財政システム改善推進本務会議で時間外勤務状況の報告を行うことで，時間外勤務管理意識の徹底を図ります。

○　規則で規定している時間外勤務の上限 45 時間以下，年間 360 時間以下を遵守し，年間 180 時間以下となるよう努めるものとします。

◇　所属長は，職員の時間外勤務状況を定期的に把握するとともに，時間外勤務の多い職場の所属長は，業務遂行体制の工夫・見直しを進め，職員の時間外勤務の削減に努めるものとします。

◆　職員は，常にコスト意識を持ち，時間を大切にして効率的な業務の遂行に努めるものとします。

数値目標

職員１人当たりの時間外勤務時間数（月平均）を 15 時間以下

令和元年９月に実施した職員アンケートでは，「仕事と生活の両立について困難や不安を感じることはありますか」との問いに対して，「強く感じることがある」，「感じることがある」と回答した職員の割合は，全体の 44.6％でした。また，男女別にみると男性は 38.1％に対し女性は 77.3％と高くなっています。

仕事と生活の両立に困難や不安を感じる理由としては，「勤務時間外に対応せざるを得ない業務があるから」が１番多く，続いて「業務量が多い」などが上げられています。

時間外勤務の削減とともに，仕事の効率化や，休暇の取りやすい環境整備に取り組む必要があります。

～職員アンケートより～

問　「仕事と生活の両立について困難や不安を感じることはありますか。」

区分	強く感じることがある	感じることがある	あまり感じることがない	感じることがない
全体	9.8%	34.8%	47.0%	8.3%
男性	8.2%	30.0%	52.7%	9.1%
女性	18.2%	59.1%	18.2%	4.5%

問　「仕事と生活の両立について困難や不安を感じる理由は何ですか。（上位５つ）」

区分	勤務時間外に対応せざるを得ない業務があるから	業務量が多いため家事や育児，介護等に支障が生じているから	育児や介護のために休むことで，周囲に迷惑をかけると思ってしまうから	自分が担当している業務を，代わってもらえる人がいないから	休暇の取りにくい環境にあるから
全体	25.5%	18.9%	14.2%	13.2%	8.5%
男性	26.8%	16.9%	12.7%	15.5%	9.9%
女性	22.9%	22.9%	17.1%	8.6%	5.7%

（６） 休暇の取得の促進

子育てを行っている職員が子どもの学校行事や病気等の際に，休暇を取得しやすい職場環境を作るとともに，家族とのふれあいを目的とした休暇の取得促進を全庁的に取り組みます。

○　年間に５日以上の年次有給休暇を全職員が取得するよう啓発を行い，取得促進を図ります。

○　子どもの予防接種実施日や入学・卒業式，授業参観日等の学校行事の際の年次有給休暇の取得促進を図ります。特に，父親の積極的な取得促進を図ります。

○　子どもの看護を行うための特別休暇（年５日間）や短期介護を行うための特別休暇（年５日間）の制度を周知するとともに，その取得を希望する職員に対して，100％取得できる職場の雰囲気の醸成を図ります。

○　国民の祝日，夏季特別休暇やリフレッシュ休暇と併せて，連続した年次有給休暇の取得促進を図ります。また，職員やその家族の誕生日，結婚記念日等の家族の記念日における定時退庁の促進や年次有給休暇の取得促進を図ります。

◇　所属長は，自ら率先して計画的な年次有給休暇の取得に努めるとともに，担当職員の定期的なローテーションや事務のマニュアル化を進める等，職場内において事務処理の相互応援ができる体制を整備し，職員が安心して年次有給休暇の取得ができる環境づくりに努めるものとします。

◆　職員は，担当業務について，簡素化・効率化に向けて創意工夫を行うとともに，年間の年次有給休暇取得目標日数を設定し，少なくとも５日以上取得するよう確実な実行を図るものとします。

数値目標

職員の年次有給休暇の年間取得日数 5 日以上が 100%

職員 1 人当たりの年次有給休暇の年間取得日数を平均 15 日以上

（7） 職場でのコミュニケーションづくり

職場でのコミュニケーションを深め，職員の健康に配慮した，仕事のしやすい環境づくりに取り組みます。

◇ 所属長は，時間外勤務の縮減や休暇の取得の促進を図るとともに，定期的に所属内で仕事の状況などを話し合う場を設定し，職場内でのコミュニケーションを深めるよう取り組むものとします。

◆ 職員は，仕事を円滑に進めるため，係内ミーティングなどを定期的に実施して，職場内のコミュニケーションを深めるよう取り組むものとします。

◆ 職員は，職場において，お互いに仕事を支援し合える環境づくりに努めるものとします。

３　その他の次世代育成支援対策に関すること

次世代育成支援対策は，社会全体で協力して取り組むべき課題であることから，現に子育てを行っている，いないにかかわらず，すべての職員が子育てや子どもとのふれあいの大切さを理解し，地域の子育て支援活動に貢献できるよう取り組みます。

（１）　子育てバリアフリーの推進

◇　外部からの来庁者の多い施設においては，乳幼児と一緒に安心して利用できるトイレ，ベビーベッド，授乳室等の設置に努めるものとします。

◇　子どもを連れた人が気兼ねなく来庁できるよう，親切な応接対応等のソフト面でのバリアフリーの取組を推進します。

（２）　地域の子育て活動への貢献

○　地域の子ども・子育てに関する活動（ＰＴＡ活動，青少年健全育成活動，防犯活動等のボランティア活動）への職員の積極的な参加を支援するため，年次有給休暇の取得促進を図ります。

◇　所属長は，子どもが参加する地域の活動に市の敷地や施設の利用について配慮します。

◇　所属長は，職員が地域の子ども・子育てに関する活動に参加しやすい環境づくりに努めるものとします。

（3） 子どもとふれあう機会の提供

○　職員の福利厚生事業を実施する場合は，子どもを含めた家族全員が参加できるよう配慮します。

Ⅲ　おわりに

この計画を実りあるものにするためには，何よりも，すべての職員の皆さんの理解と協力が必要です。そして，父親として，母親として，職場の上司や同僚として，地域の一員として，それぞれの立場での職員の皆さん一人ひとりの主体的な取組が重要です。これらの取組を通して，職員一人ひとりが仕事と子育ての両立への理解を一層深め，子育てをする職員を職場全体で支えていくことのできる体制づくりを目指します。

また，職員が子育てに取り組む，あるいは，周りの職員が支援することが職員自身の資質や能力の向上につながり,結果として市民生活の向上につながることを期待しています。